



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 245**

28 Φεβρουαρίου 2002

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Καθορισμός σύνθεσης πληρώματος των επαγγελματικών πλοίων αναψυχής 1

Έγκριση 2ης τροποποίησης του Προϋπολογισμού του Κεφαλαίου της Πλοηγικής Υπηρεσίας οικονομικού έτους 2001 2

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του «ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ» 3

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 3511.1/2/2002 (1)

Καθορισμός σύνθεσης πληρώματος των επαγγελματικών πλοίων αναψυχής.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 5 παρ. 1 του Ν. 2743/99 «Πλοία αναψυχής και άλλες διατάξεις» (Α΄ 211).

2. Την ανάγκη ασφαλούς δραστηριοποίησης των πλοίων από άποψη στελέχωσης και το γεγονός ότι η αναφερόμενη στο θέμα κατηγορία πλοίων πρωταρχικά παρέχει υπηρεσίες αναψυχής επιβατών.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της Απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Τον καθορισμό της σύνθεσης του πληρώματος των επαγγελματικών πλοίων αναψυχής, τα οποία υπάγονται στις διατάξεις του Ν. 2743/99 (Α΄ 211) ως ακολούθως:

1. ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ
Α' ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΤΑΣΤΡΩΜΑΤΟΣ

ΟΛΙΚΗ ΧΩΡΗΤΙΚΟΤΗΤΑ ΣΕ ΚΟΡΟΥΣ	ΠΛΟΙΑΡΧΟΣ Α' ΤΑΞΗΣ	ΠΛ/ΡΧΟ Β' ΤΑΞΗΣ	ΠΛ/ΡΧΟ Γ' ΤΑΞΗΣ	ΚΥΒΕΡΝΗΤΗΣ Α' ΤΑΞΗΣ	ΚΥΒΕΡΝΗΤΗΣ Β' ή ΝΑΥΚΛ/ΡΟΣ	ΚΥΒΕΡΝΗΤΗΣ Γ' ΤΑΞΗΣ	ΝΑΥΤΕΣ	ΝΑΥΤΟΠΑΙΣ	ΣΥΝΟΛΟ
ΜΕΧΡΙ 25	-	-	-	-	-	1	-	-	1
25.01-75	-	-	-	-	1	-	1	-	2
75.01-150	-	-	-	1	-	-	1	-	2
150.01-250	-	-	1	-	-	-	2	-	3
250.01-500	-	ΠΛ/ΡΧΟ Β΄ Η Γ΄ 1	-	ΚΥΒΕΡΝΗΤΗΣ Α' Η Β' 1	-	-	2	1	5
500,01-1000	ΠΛ/ΡΧΟ Α΄ Η Β 1	-	1	-	1	-	3	-	6

Β' ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΗΧΑΝΗΣ

ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΙΠΠΟΔΥΝΑΜΗ ΣΕ BHP	ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Α' ΤΑΞΗΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Β' ΤΑΞΗΣ	ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Γ' ΤΑΞΗΣ	ΜΗΧΑΝΟΔΗΓΟΣ Α' ΤΑΞΗΣ	ΜΗΧΑΝΟΔΗΓΟΣ Β' ΤΑΞΗΣ	ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ	ΜΑΘ. ΜΗΧΑΝΗΣ	ΣΥΝΟΛΟ
ΜΕΧΡΙ 75	-	-	-	-	-	1	-	1
75,01-200	-	-	-	-	1	-	-	1
200,01-750	-	-	-	1	-	-	-	1
750,01-1000	-	-	1	-	-	1	-	2
1000,01-2000	-	ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Β' ή Γ' 1	-	-	-	1	-	2
2000,01-και άνω	ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Α' ή Β' 1	-	ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ Γ΄ή ΜΗΧΑΝΟΔΗΓΟΣ Α' 1	-	-	-	-	2

- Επαγγελματικά σκάφη αναψυχής εφοδιασμένα με μηχανές κλειστού τύπου συνολικής ιπποδύναμης μέχρι 1200 BHP με τηλεχειρισμό αυτών από το χώρο διακυβέρνησης εξαιρούνται από την υποχρέωση για την πρόσληψη προσωπικού μηχανής.

- Επαγγελματικά πλοία αναψυχής μέχρι 150 κ.ο.χ. εφοδιασμένα με μηχανές κλειστού τύπου συνολικής ιπποδύναμης άνω των 1200 BHP με τηλεχειρισμό αυτών από το χώρο διακυβέρνησης υποχρεούνται μόνο στην πρόσληψη του προβλεπομένου από την οργανική τους σύνθεση προϊσταμένου μηχανοστασίου.

2. ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Ανεξάρτητα από το πιο πάνω προσωπικό που αποτελεί την οργανική σύνθεση του πλοίου, ο πλοιοκτήτης ή ο πλοίαρχος, λαμβάνοντας υπόψη ειδικά χαρακτηριστικά του πλοίου όπως σωστικά μέσα, χώρους ενδιαίτησης, χώρους και εξοπλισμό για την παρασκευή τροφής, καθώς και τις ιδιαίτερες ανάγκες των επιβατών των πλοίων, της υπόψη κατηγορίας προσλαμβάνει το κατά την κρίση του αναγκαίο προσωπικό για την ικανοποίηση αυτών των αναγκών.

Αλλοδαποί μπορούν να εργασθούν ως ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ εφόσον κατέχουν άδεια παραμονής και εργασίας στην Ελλάδα ή εφόσον μετακληθούν από το εξωτερικό σύμφωνα με τις διαδικασίες της ΚΥΑ 4803/13/10 η/5.5.2000 (Β 269).

Οι κατά τα πιο πάνω προσλαμβανόμενοι δεν θεωρούνται επιβάτες και καταχωρούνται τα στοιχεία τους στις σελίδες των παρατηρήσεων του ναυτολογίου.

Η αριθμ. 3511/158/20.3.2000 (Β 369) απόφασή μας για το ίδιο θέμα καταργείται.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και να κοινοποιηθεί για εκτέλεση.

Πειραιάς, 14 Φεβρουαρίου 2002

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΙΩΡΓΙΟΣ ΑΝΩΜΕΡΙΤΗΣ

(2)

Έγκριση 2ης τροποποίησης του Προϋπολογισμού του κεφαλαίου της Πλοηγικής Υπηρεσίας οικονομικού έτους 2001.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ

1. Με την Μ. 3437.7/09/01/21.12.2001 Απόφαση του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας εγκρίθηκε η 2η Τροποποίηση του Προϋπολογισμού του Κεφαλαίου της Πλοηγικής Υπηρεσίας οικονομικού έτους 2001 ο οποίος παρουσιάζει τα παρακάτω αποτελέσματα:

ΕΣΟΔΑ: 2.524.590.000 δρχ. (7.408.921,50 Ε)

ΕΞΟΔΑ: 3.343.580.000 δρχ. (9.812.413,79 Ε)

Έλλειμα: 818.990.000 δρχ. (2.403.492,30 Ε), που καλύπτεται από το Ταμειακό υπόλοιπο του προηγούμενου οικονομικού έτους. (Απόφαση Υπ. Οικονομικών αριθ. πρωτ. 2/76547/0094/31.12.2001).

2. Το παραπάνω έλλειμα δεν επιβαρύνει τον Κρατικό Προϋπολογισμό αλλά το Κεφάλαιο Πλοηγικής Υπηρεσίας (Ν. 3142/55 «Περί Πλοηγικής Υπηρεσίας», ΦΕΚ 43 Α΄/1955).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΙΩΡΓΙΟΣ ΑΝΩΜΕΡΙΤΗΣ

Αριθμ. 58292+56724 (3)

Έγκριση του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του «ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95
2. Τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2503/97.
3. Την 351/2001 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου του Δήμου Γαλατσίου με την οποία εκφράζει την σύμφωνη γνώμη του για την 16/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Γυμναστηρίου Γαλατσίου.
4. Την σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στις 21/17.12.2001 πρακτικό του, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την 16/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Γυμναστηρίου Γαλατσίου περί ψηφίσεως του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας ως εξής:

Άρθρο 1
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ
ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ

Οι υπηρεσίες του Ν.Π. «Δημοτικού Γυμναστηρίου Γαλατσίου» λειτουργούν σε επίπεδο τμήματος με τα παρακάτω γραφεία:

1. Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών.
2. Συντήρησης και Κατασκευής Αθλητικών Εγκαταστάσεων.
3. Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων.

Άρθρο 2
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ-ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

1. Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη στελέχωση με προσωπικό του τμήματός του και για την απόδοση προγραμμάτων αθλητισμού.
3. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού λειτουργίας του Δημοτικού χώρου άθλησης.
4. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία, τάξη και καθαριότητα του Δημοτικού χώρου άθλησης σε θέματα συντήρησης-καθαριότητας.
5. Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ή ενέργεια που του ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του.
6. Μετά από συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες.
7. Σε συνεννόηση με τις Υπηρεσίες και τα Αθλητικά Σωματεία προβαίνει στην έκδοση προγράμματος Λειτουργίας Προπονήσεων Αθλητικών Σωματείων.
8. Σε συνεννόηση με το Συντηρητή χλοοτάπητα καθορίζει τις προπονήσεις ποδοσφαιρικού τμήματος.
9. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την παραχώρηση των εγκαταστάσεων για τη διεξαγωγή Αθλητικών και Πολιτιστικών εκδηλώσεων.
10. Ενημερώνει τη Διοίκηση για τις ελλείψεις διαφόρων Αθλητικών οργάνων και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας.
11. Φροντίζει και ελέγχει όλες τις Αθλητικές εγκαταστάσεις που περιβάλλουν το Δημοτικό χώρο άθλησης.

12. Σε περίπτωση ατυχήματος ή υγειονομικού επεισοδίου οφείλει να εξασφαλίζει τα μέσα και τις διαδικασίες για άμεση μεταφορά σ' ανάλογο Νοσοκομείο όσων έχουν ανάγκη, καθώς και την καταλληλότητα και συνεχή ετοιμότητα του υγειονομικού προσωπικού.

13. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο όλα τα θέματα και μετέχει στις συνεδριάσεις χωρίς ψήφο.

Άρθρο 3
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Χειρίζεται τα θέματα που έχουν σχέση με τους εργαζομένους στο Δημοτικό χώρο άθλησης.

2. Τηρεί ενημερωμένους μ' όλα τα απαραίτητα στοιχεία τους Υπηρεσιακούς Ατομικούς φακέλους των εργαζομένων στο Δημοτικό ή Κοινοτικό χώρο άθλησης.

3. Χορηγεί ύστερα από αίτηση πιστοποιητικά σε άτομα που έχουν σχέση με το Δημοτικό χώρο άθλησης.

4. Καθορίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού που εργάζεται με βάρδιες σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των άλλων Γραφείων.

5. Ευθύνεται για την έγκαιρη και σωστή εφαρμογή της εργατικής Νομοθεσίας σ΄ ότι αφορά τους εργαζομένους στο Δημοτικό χώρο άθλησης εισηγούμενος ανάλογα στο Διοικητικό Συμβούλιο.

6. Εγκρίνει τις άδειες των εργαζομένων του Νομικού Προσώπου

7. Ελέγχει τις κάρτες παρουσίας των εργαζομένων και ενημερώνει το Διοικητικό Συμβούλιο για κάθε απουσία ή ανωμαλία.

8. Φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη, αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου των Ο.Τ.Α καθώς και την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή του ετήσιου Απολογισμού.

9. Παρακολουθεί την κίνηση Εσόδων-Εξόδων του Δημοτικού χώρου άθλησης κατά τομέα δραστηριότητας και ενημερώνει έγκαιρα τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες και το Διοικητικό Συμβούλιο.

10. Προσδιορίζει τις τακτικές ανάγκες του Δημοτικού χώρου άθλησης σε ετήσια βάση και προβαίνει στην προμήθεια διαφόρων υλικών.

11. Διενεργεί διαγωνισμό για μισθώσεις, εκμισθώσεις, προμήθειες που αφορούν το Δημοτικό χώρο άθλησης σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Ν.Π.Δ.Δ. των Ο.Τ.Α.

12. Φροντίζει για τη σύνταξη, προώθηση και έγκριση διαφόρων ενταλμάτων.

13. Φροντίζει για την είσπραξη διαφόρων πόρων του Δημοτικού χώρου άθλησης.

14. Φροντίζει για τη μισθοδοσία και λοιπές παροχές στους εργαζομένους.

15. Φροντίζει για τις πληρωμές διαφόρων προμηθειών-έργων καθώς και διαφόρων τελών, φόρων,χαρ/μου, Ι.Κ.Α. κ.λ.π. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των ΟΤΑ.

16. Παραλαμβάνει και φυλάσσει το υλικό που προορίζεται για το Δημοτικό χώρο άθλησης.

17. Φροντίζει για τη διανομή του υλικού σύμφωνα με τον προορισμό τους.

18. Προβαίνει σε καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.

19. Τηρεί τα απαιτούμενα βιβλία κ.λ.π. σύμφωνα με τις διατάξεις περί Ν.Π.Δ.Δ. των Ο.Τ.Α.

20. Συνεργάζεται με τα άλλα Γραφεία για θέματα συναρμοδιότητας.

21. Φροντίζει για τον εξοπλισμό με τα απαραίτητα και κατάλληλα μέσα του Δημοτικού χώρου άθλησης για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους χώρους του Δημοτικού χώρου άθλησης.

22. Έχει τη δυνατότητα να εξουσιοδοτήσει εγγράφως κάποιον υπάλληλο του Γραφείου του για τη διεκπεραίωση οποιασδήποτε εργασίας.

Άρθρον 4
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ
ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΤΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ

1. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής και υπολογίζει τις απαιτούμενες δαπάνες.

2. Παρακολουθεί την εκτέλεση της συντήρησης ή κατασκευής απολογιστικά ή από εργολάβο Δημοσίων Έργων ή Εμπειροτέχνη, όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις για τα δημόσια έργα.

3. Επιβλέπει τις εργασίες μαζί με τον υπεύθυνο του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Ευθύνεται για τη φύλαξη, συντήρηση, επισκευή του υλικού και μέσων εξοπλισμού του Δημοτικού χώρου άθλησης.

5. Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό.

6. Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σχετικά για την προμήθειά τους σε ετήσια βάση.

7. Φροντίζει για τον προσδιορισμό των αναγκών στο προσωπικό του τμήματός του και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

8. Φροντίζει για την αναζήτηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων για ότι αφορά την συντήρηση των εγκαταστάσεων και του υλικού.

9. Συνεργάζεται με τα άλλα Γραφεία για θέματα συναρμοδιότητας.

10. Φροντίζει και έχει την ευθύνη για τη συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων ενός Δημοτικού χώρου άθλησης και συγκεκριμένα:

- των κτιριακών εγκαταστάσεων
- των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων
- των υδραυλικών και θερμοϋδραυλικών εγκαταστάσεων
- των υπαίθριων εγκαταστάσεων
- των ξυλουργικών εγκαταστάσεων
- της πισίνας
- των χλοοταπήτων
- των κήπων-παρτεριών
- κλάδεμα, κόψιμο χόρτων, λίπανση, ράντισμο,σκάψιμο

11. Την ευθύνη της χάραξης των γραμμών σε οποιοδήποτε Αγωνιστικό χώρο έχει το εν λόγω τμήμα.

12. Στα γήπεδα ποδοσφαίρου με χόρτο ή χωρίς χόρτο που μετά από μία ή περισσότερες χρήσεις οι γραμμές σβήνονται εντελώς και χρειάζεται ράμμα και μέτρηση των αποστάσεων, τότε την εργασία αυτή την κάνει το εν λόγω τμήμα. Μόνο στην περίπτωση που οι γραμμές φαίνονται και απλώς χρειάζονται φρεσκάρισμα για τον συγκεκριμένο αγώνα ποδοσφαίρου, τότε το φρεσκάρισμα γίνεται από τον υπάλληλο κλάδου ΥΕ φύλακα-Γεν Καθηκόντων Εργάτη, που έχει υπηρεσία στο γήπεδο αυτό.

13. Φροντίζει για τη συντήρηση και τον καθαρισμό της

πισίνας σε καθημερινή βάση, παρακολούθηση της καταλληλότητας του νερού (PH και χλωρίου) και αποστολή δείγματος νερού για μικροβιολογικό έλεγχο σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου του Δημοτικού και Κοινοτικού χώρου άθλησης.

14. Όταν γίνεται η ετήσια συντήρηση του Κολυμβητηρίου αυτό θα παραμένει κλειστό κατά τη διάρκεια των εργασιών.

15. Σε συνεννόηση με το συντηρητή χλοοτάπητα καθορίζει τις προπονήσεις των ποδοσφαιρικών Σωματείων. Κάθε εργασία, τροποποίηση, αλλαγή επέκταση μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, υδραυλικής εγκατάστασης του σχεδίου του Δημοτικού χώρου άθλησης γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ.). Μια φορά το χρόνο τουλάχιστον θα πρέπει να υπάρχει έλεγχος λειτουργίας των Μηχανολογικών εγκαταστάσεων από αρμόδιο μηχανικό της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου και ελλείψει αυτής από την αρμόδια υπηρεσία της Περιφέρειας. Όπου λειτουργούν καυστήρες, λέβητες BOILLER υποχρεωτικά θα γίνει συντήρηση τουλάχιστο δυο φορές το χρόνο α) είτε από υπάλληλο αντίστοιχης ειδικότητας β) είτε από ιδιωτικό ειδικό συνεργείο συντήρησης και θα διακόπτεται η λειτουργία του κολυμβητηρίου ή του γυμναστηρίου μετά από εισήγηση του αρμόδιου υπαλλήλου.

Άρθρο 5
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟΥ
ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

1. Εκπόνηση αθλητικών και πολιτιστικών προγραμμάτων που αφορούν σε προγράμματα μαζικού αθλητισμού και μαζικής άσκησης. Διοργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων και συμμετοχή σε εκδηλώσεις μαζικού αθλητισμού.

2. Διοργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων και συμμετοχή σε εκδηλώσεις μαζικού αθλητισμού.

3. Παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της εφαρμογής των προγραμμάτων και εκδηλώσεων και όταν απαιτείται τροποποίηση ή βελτίωση ή αλλαγή αυτών.

4. Εισήγηση προς τη Διοίκηση για τη δημιουργία νέων αθλητικών κέντρων με την πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού, καθώς και την καλύτερη αξιοποίηση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων.

5. Συντονισμός, παρακολούθηση και έλεγχος της εφαρμογής των καθημερινών προγραμμάτων γύμνασης και λοιπών αθλητικών εκδηλώσεων.

6. Συνεργασία με τα αθλητικά σωματεία και συλλόγους του Δήμου και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας στη λειτουργία αυτών.

7. Οργάνωση αθλητικών προγραμμάτων στους μαθητές των σχολείων σε συνεργασία με τους καθηγητές φυσικής αγωγής των σχολείων.

8. Προγραμματισμός και οργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων σχετικών με τα προγράμματα που υλοποιεί το Νομικό Πρόσωπο, με σκοπό τη διάδοση και την ανάπτυξη του αθλητικού πνεύματος σε όλους τους δημότες.

9. Μέριμνα για την καλή λειτουργία των αιθουσών γυμναστικής και των χώρων άθλησης.

10. Ευθύνη για την καλή λειτουργία και απόδοση της υλικοτεχνικής υποδομής των αιθουσών, καθώς επίσης και ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και βλαβών του εξοπλισμού τους γενικότερα.

11. Φροντίδα για την εφαρμογή κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων της αρμοδιότητάς τους.

12. Μέριμνα για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα άθλησης των αθλουμένων στα τμήματά τους.

13. Παροχή πρώτων βοηθειών, περίθαλψης, αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών(κακώσεων,τραυματισμών κλπ) όλων των αθλουμένων εντός των χώρων άθλησης.

14. Τήρηση ατομικών καρτελών των αθλουμένων και σημείωση των επιδόσεών τους.

15. Διαμόρφωση,εισήγηση και εφαρμογή επικοινωνιακής πολιτικής και προγραμμάτων για την προώθηση και προβολή των σκοπών και δράσεων του Α.Κ. (διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου, προετοιμασία και επιμέλεια αρθογραφίας,συνεργασία με Μ.Μ.Ε. κ.α.).

16. Ενημέρωση του κοινού πάνω στην αποστολή και στις εκδηλώσεις του Νομικού Προσώπου και προβολή τους με κάθε πρόσφορο μέσο.

17. Μέριμνα για την προβολή και διαφήμιση όλων των αθλητικών και πολιτιστικών καθώς και έκδοση, διακίνηση και διάθεση ενημερωτικού υλικού στους δημότες που έχουν σχέση με αυτές (προγράμματα,αφίσες κ.λ.π.)

Άρθρο 6
ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΣΥΝΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
«ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΓΥΜΝΑΣΤΗΡΙΟΥ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ»

Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄(εισαγωγικός), Γ΄ Β΄ και Α΄ (καταληκτικός).

Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄(εισαγωγικός), Δ΄, Γ΄, Β΄, (καταληκτικός).

Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στα Π.Δ/τα.50/2001,37α/87 και 22/90.

Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ		ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΕΣ	ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΛΥΦΘΕΙΣΕΣ
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ		
ΠΕ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ		
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ-ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ		
ΠΕ	ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ-ΦΥΣΙΚΗΣ ΓΩΓΗΣ	3	
ΠΕ	ΙΑΤΡΩΝ		
	ΣΥΝΟΛΑ	**3**	

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ		
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Η ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ		
ΤΕ	ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ		
ΤΕ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	2	
ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΟΠΩΝΩΝ		
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	1	
ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ		
ΤΕ	ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ		
	ΣΥΝΟΛΑ	3	

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

ΔΕ	ΔΙΟΚΗΤΙΚΩΝ/ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ		
ΔΕ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ		
ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ		
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΤΩΝ υδραυλικού/	1	
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΣ Δομικών έργων/ Ηλεκτρολογικού/ Ηλεκτρολογίας		
	ΣΥΝΟΛΑ	**1**	

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΥΕ	Φυλάκων Νυχτοφυλάκων/Γενικών Καθηκόντων	7	
ΥΕ	Προσωπικού Καθαριότητας	5	
	ΣΥΝΟΛΑ	**12**	

ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Προβλέπονται (5) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχικών, περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (άρθρο 18 παρ. 12 Ν. 2503/97).

Άρθρο 7
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Το Νομικό Πρόσωπο λειτουργεί σε επίπεδο τμήματος και Προϊστάμενος επιλέγεταιι υπάλληλος που προέρχεται από τις κατηγορίες ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ.

Άρθρο 8

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 9

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζομένους στο Ν.Π.Δ.Δ. ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφισταμένων και μελλοντικών αναγκών των υπηρεσιών του Ν.Π.Δ.Δ.

Η κατανομή του προσωπικού στο Τμήμα και Γραφεία γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Ν.Π.Δ.Δ. ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα.

Προϊστάμενος Τμήματος ορίζεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. ο κρινόμενος από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλος, αναπληρούμενος σε περίπτωση απουσίας του ή κωλύματος από τον κατά βαθμό αρχαιότερο υπάλληλο της αυτής υπηρεσίας.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται με τον κανονισμό λειτουργίας του Ν.Π.Δ.Δ.

Από την ψήφιση του παραπάνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2002 ποσού 85.500.000 δρχ. ο οποίος ενισχύεται από τους ΚΑΠ ύψους 225.000.000 δρχ. περίπου εφόσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Άρθρο 10

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Το προσωπικό που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος εντάσσεται στις θέσεις Ο.Ε.Υ που έχουν υποχρεωτικά δημιουργηθεί γι αυτό.

Το Υ.Σ. είναι αρμόδιο να επιληφθεί του θέματος με βάση τα όσα ορίζονται στις διατάξεις του αρθ. 12 του Ν. 1188/81 όπως αυτές αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95.

Έπειτα από μελέτη της όλης υπόθεσης που αναφέρεται στην έγκριση του (Ο.Ε.Υ.) του παραπάνω Νομικού Προσώπου και αφού εξετάσθηκαν οι προβλέψεις του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν.2307/95 διαπιστώθηκε ότι ο υπό έγκριση (Ο.Ε.Υ.) έχει συνταχθεί στα πλαίσια των προβλεπομένων διαδικασιών.

Ο Δήμαρχος Γαλατσίου και Πρόεδρος του Ν.Π.Δ.Δ. Δημοτικό Γυμναστήριο Γαλατσίου με την υπ’ αριθ.Πρωτ. 184/2001 βεβαίωσή του βεβαιώνει ότι:

Τα τακτικά έσοδα του Ν.Π. Δημοτικό Γυμναστήριο Γαλατσίου για το έτος 2001 είναι 225.000.000 δρχ. (το Ν.Π. συντάχθηκε το έτος 2001) και υπερβαίνουν το διπλάσιο του ποσού στο οποίο ανέρχεται η ετήσια δαπάνη του βασικού μισθού του καταληκτικού μισθολογικού κλιμακίου των νέων θέσεων που συστήνονται στον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Ν.Π.Δ.Δ. πολλαπλασιαζόμενης επί δύο(άρθρο 8 παρ. 5 του Ν. 2307/95).

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Φεβρουαρίου 2002

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΜΙΧΑΛΗΣ ΚΥΡΙΑΚΙΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 010 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΔΗΜΟΣΙΕΥΜΑΤΩΝ Φ.Ε.Κ.: Τηλ. 1464

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: **010 527 9000**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100 **(0310) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31 **010 4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23 **(0610) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44 **(06510) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00 **(05310) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10 **(0410) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00 **(06610) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10 **(0810) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη **(02510) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	Τιμές σε EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90
Α΄	Ετήσιο	180
Β΄	Ετήσιο	210
Γ	Ετήσιο	60
Δ΄	Ετήσιο	150
Παράρτημα	Ετήσιο	75
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2002 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Φεβρουάριο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ